

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero del 2024 /

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sergio Luis Xar Fuentes</u>	CUJ:	<u>2264 86885 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-37-2024 /</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS /</u>	Nit del Contratista:	<u>47332603</u>
Número de Factura:	<u>4120134955 /</u>	Serie:	<u>62C32E3 /</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00 /</u>	Período del Informe:	<u>Febrero 2024 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024 /</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Archivo General de Centro América.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA del la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

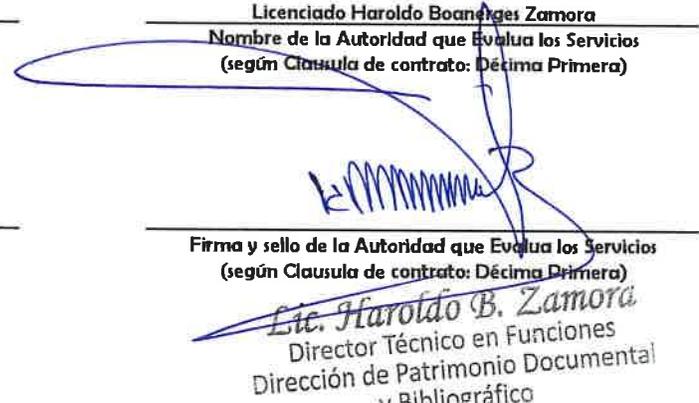
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en el ingreso de base de datos que contribuyan a un proceso de digitalización eficiente y ordenado;
- b) Apoyé los procesos de acceso, custodia documental, digitalización y organización documental cuando sea necesario para que la document conserve ordenada bajo los parámetros establecidos el Archivo General de Centroamérica;
- c) Apoyé para que se efectuen los respaldos (Back up) de la información almacenada, cantidad de espacio ocupado y disponible además de inconvenientes con la Sistematización de la información;
- d) Brindé apoyo en la mejora y continuidad de los procesos de digitaliación, preservación digital, catalogación bibliotecológica y descripción a de las dependencias de la Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico (incluyendo el Fondo Documental del antiguo Arch Histórico de la Policía Nacional);

Sergio Luis Xar Fuentes
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Haroldo Boanerges Zamora
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Haroldo B. Zamora
Director Técnico en Funciones
Dirección de Patrimonio Documental
y Bibliográfico